

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE URUAPAN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

R E G L A M E N T O

INTERIOR Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO I

CAPÍTULO I.-	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II.-	DE LA INSTALACION Y RESIDENCIA
CAPÍTULO III-	DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO IV-	FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO V-	DEL PRESIDENTE
CAPÍTULO VI-	DEL SÍNDICO Y REGIDORES
CAPÍTULO VII-	INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES UNITARIAS

TÍTULO II

CAPÍTULO I -	DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO II.-	SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO III-	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO IV-	DE LOS RECURSOS

TRANSITORIOS

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Para Municipal del Municipio de Uruapan.

ARTICULO 2.- El Ayuntamiento es un Organo Colegiado deliberante de elección popular directa, de interés público y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

ARTICULO 3.- El Ayuntamiento se compone de un Presidente, un Síndico y los Regidores que resulten en los términos de la Ley Electoral Estatal, así como los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 4.- El Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las Leyes respectivas y con las atribuciones que señalen las Leyes.

**CAPITULO II
DE LA INSTALACION Y RESIDENCIA**

ARTICULO 5.- El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio en el edificio en que funcione la Presidencia Municipal.

ARTICULO 6.- De conformidad con la fecha señalada en el artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento se instalará en sesión solemne cada primero de enero del año inmediato siguiente a su elección.

ARTICULO 7.- Se exceptúan de la situación anterior los casos de elección extraordinaria conforme a lo dispuesto en la Ley Electoral.

ARTICULO 8.- El Presidente entrante rendirá su protesta y tomará a su vez la de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**CAPITULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento celebrará sesiones que tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, dependiendo de los asuntos a tratar en la forma siguiente:

I.- Para celebrar sesiones ordinarias no podrán transcurrir más de quince días y las extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo.

II.- El Presidente Municipal convocará a las sesiones ordinarias mediante oficio-citatorio y las extraordinarias mediante convocatoria que contenga la Orden del Día.

III.- Las sesiones tendrán lugar con la asistencia de todos los miembros o el cincuenta por ciento más uno, asentándose los acuerdos en el Acta correspondiente que proceda.

IV.- En las sesiones públicas, los asistentes guardarán silencio, no debiendo hacer demostraciones de ningún genero. El Presidente Municipal o el Secretario podrá llamar la atención a cualquiera que perturbe el orden y podrá hacerlo salir del recinto si fuera necesario.

V.- Si a pesar de las medidas dictadas por el Presidente o Secretario, no fuera posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón.

VI.- Las sesiones comenzarán con la lista de asistencia y a continuación el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta de la sesión anterior. Enseguida se dará cuenta de los asuntos a tratar con apego a la Orden del Día, que previamente habrá de presentar el Presidente.

VII.- El Tesorero y los demás Titulares de la Administración Municipal ocurrirán a las sesiones cuando se trate de informar sobre algún asunto hacendario o de su competencia, siempre que

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

así lo pidiere el Ayuntamiento. Dichos servidores públicos, rendirán los informes solicitados, sin tomar parte en las discusiones.

VIII.- Cuando la intervención se derive a cuestiones ajenas al tema que se discute, el Presidente Municipal hará volver a cualquier integrante del Cabildo al tema de discusión y procurará centrarlo y llamar al orden a quien lo quebrante. Después de tres llamadas de atención el Presidente podrá hacerlo salir de la reunión.

IX.- El Presidente Municipal, al dirigir los debates, tomará parte en la discusión, servirá de moderador en la misma y dará los informes que estime pertinentes.

X.- Si un dictamen fuera desechado, cualquier integrante propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión y se pondrá a discusión tomándose un acuerdo sobre lo tratado.

XI.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el Presidente decrete la suspensión.

XII.- La votación será económica y secreta. La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo así se considerará en contra. La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de Cédulas diseñadas exprofeso y en forma personal.

XIII.- Los acuerdos serán tomados por el voto de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

**CAPITULO IV
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTICULO 10.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Proponer al Congreso del Estado las iniciativas de Leyes, Decretos y Proyectos que estime convenientes conforme lo preceptuado en el artículo 36, fracción IV de la Constitución Política del Estado.

II.- Gestionar la ampliación del fondo legal en las zonas urbanas del Municipio.

III.- Arrendar los bienes inmuebles que pertenecen al Municipio.

IV.- Auxiliar y coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales, para el mejor desempeño de sus actividades.

V.- Crear las unidades administrativas necesarias para el despacho de los negocios de orden administrativo y atención de los servicios públicos.

VI.- Crear o suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos.

VII.- Designar al Secretario y Tesorero del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

VIII.- Concesionar a particulares la prestación de servicios públicos en los términos que estipula la Ley Orgánica.

IX.- Celebrar convenios de Coordinación con los Ayuntamientos de cada Entidad Federativa y con los sectores social y privado, en los términos de las fracciones III, IV y X del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con apego a las Leyes respectivas.

X.- Formular, aprobar y administrar el plan de desarrollo urbano municipal en los términos de las Leyes Federales y Estatales.

XI.- Intervenir en la regularización de la Tenencia de la tierra urbana, conforme lo establecen las Leyes Federales y Estatales.

XII.- Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarias para la buena administración y funcionamiento de los servicios públicos.

XIII.- Conceder licencias a sus miembros hasta por sesenta días procurando no se entorpezca el funcionamiento de la comuna y hasta por seis meses a los Empleados Municipales.

XIV.- Expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva competencia.

XV.- Formular anualmente sus proyectos de Ley de Ingresos remitiéndolos al Congreso para su aprobación.

XVI.- Aprobar su presupuesto de egresos de acuerdo a los ingresos disponibles.

ARTICULO 11.- En materia de Gobierno Municipal deberá: Proponer al Congreso del Estado la creación de nuevas Tenencias o Encargaturas del Orden, previa justificación de los elementos correspondientes que solicite la Secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Gobernación.

ARTICULO 12.- Fomentar las actividades que permitan:

- I.- Exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrios como lo previene la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- II.- Promover eventos artísticos y culturales.
- III.- Estudiar y preservar los valores históricos.
- IV.- Prevenir y controlar el alcoholismo, prostitución, drogadicción, costumbres nocivas para la salud y conductas antisociales.
- V.- Establecer y regular el funcionamiento de Asilos, Casas de Cuna y Guarderías, oyendo la opinión de las Autoridades Educativas y de Asistencia Social.

ARTICULO 13.- Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales pudiendo:

- I.- Sancionar las infracciones cometidas, siempre que caigan en su esfera de competencia.
- II.- Regular el establecimiento de Fábricas, Comercios y cualquier actividad lícita, a fin de evitar molestias a los habitantes y garantizar seguridad y protección.
- III.- Reglamentar los espectáculos públicos para proteger los intereses de la colectividad procurando el respeto a sus derechos, salvaguardando la moral y las buenas costumbres.
- IV.- Poner a disposición de las autoridades competentes a los empleados y funcionarios municipales que hayan cometido delitos.
- V.- Difundir las actividades municipales y rendir a la población un informe anual detallado sobre el estado que guarda la Administración Municipal.

ARTICULO 14.- Atender y resolver las inconformidades presentadas por particulares, contra los actos de la autoridad Municipal

ARTICULO 15.- Cumplir con las disposiciones legales en materia de elecciones y para la prestación del Servicio Militar obligatorio.

ARTICULO 16.- Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública presentando a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno toda la información correspondiente.

ARTICULO 17.- Nombrar a los Representantes del Ayuntamiento en las localidades comprendidas dentro de su jurisdicción, convocando a la ciudadanía al plebiscito que señala la Ley.

ARTICULO 18.- Proporcionar a la Contaduría General de Glosa, con la periodicidad que ésta solicite, la información relativa al ejercicio del gasto público municipal.

ARTICULO 19.- Empezar y realizar acciones orientadas a fortalecer el Erario Público para lo cual deberá:

- I.- Recaudar y administrar libremente sus ingresos conforme lo previene la legislación respectiva.
- II.- Celebrar con la Tesorería General del Estado, los convenios que permitan el cobro y administración de los ingresos que el Municipio no pueda recaudar en forma directa.
- III.- Adquirir Herencias y Legados que se hagan al Municipio.
- IV.- Contratar empréstitos siempre que las necesidades lo exijan y el plazo concentrado no rebase el período del Ayuntamiento en cuestión; en caso contrario deberá solicitar autorización al Congreso.

ARTICULO 20.- Asegurar el uso racional de los recursos, elevar la eficiencia del gasto y conservar la confianza ciudadana debiendo:

- I.- Examinar y dictaminar sobre el Presupuesto formulado para su ejercicio, por el Ayuntamiento anterior.
- II.- Efectuar y actualizar los registros contables, observando las políticas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de Glosa.
- III.- Publicar y difundir entre la población los documentos que muestren la situación financiera del Municipio cada tres meses.

IV.- Adquirir los bienes necesarios para el cumplimiento adecuado de las tareas municipales.

V.- Inventariar y resguardar las propiedades que constituyen el Patrimonio Municipal, vigilando su adecuado cumplimiento y conservación.

ARTICULO 21.- Proteger y garantizar los derechos de sus empleados conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios y al o los contratos colectivos de trabajo que existan celebrados, para lo cual deberá expedir el reglamento del escalafón así como otorgar constancias de antigüedad cuantas veces sea requerido para ello por parte de los trabajadores y, proporcionarles la asistencia médica en Instituciones de Seguridad Social.

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal representa el Órgano de Ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y le corresponde el ejercicio y dirección de la Administración dentro del Municipio; conforme a las políticas que aquel establezca; tendrá las facultades y obligaciones que señala la Constitución Política del Estado de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal y las demás Leyes y Reglamentos y constituye el único medio de comunicación entre el Cabildo y las demás autoridades, los empleados municipales y el público, para lo cual deberá:

I.- Presentar cada año un informe de su Ejecución y lo pondrá a consideración del Ayuntamiento.

II.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate.

III.- Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos tomados.

IV.- Comunicar al Ejecutivo del Estado con la urgencia del caso, los fenómenos o hechos que pongan en grave riesgo la paz y la seguridad pública dentro de su jurisdicción.

V.- Firmar los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este reglamento.

VI.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos y Resoluciones del Ayuntamiento.

VII.- Disponer la publicación y difusión de todos los Ordenamientos Jurídicos de carácter municipal que afecten la vida de la Comunidad.

VIII.- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario y Tesorero.

IX.- Cerciorarse que todas las oficinas y Organos Administrativos funcionen conduciendo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno se hayan establecido.

X.- Calificar y sancionar las infracciones cometidas, pudiendo delegar esta facultad en el área que estime conveniente.

XI.- Efectuar visitas a los centros de población para conocer sus problemas y carencias y acordar con sus titulares por lo menos cada mes sobre los asuntos de su competencia.

XII.- Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos a su Municipio.

XIII.- Crear las Juntas, Comités y Comisiones y asignar funciones que estime convenientes, cuando así se requiera.

XIV.- Cuando se considere indispensable, autorizar la creación o supresión de unidades que requiera la Administración Pública Municipal y asignarles las funciones que crea pertinentes, así como nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados Municipales, con la salvedad de observar lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal y las Condiciones Generales de Trabajo.

XV.- Cuando así se considere necesario convenir con el Gobierno del Estado o con el Ejecutivo Federal la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Municipio.

CAPITULO VI DEL SINDICO Y LOS REGIDORES

ARTÍCULO 23.- El Síndico es el encargado de la procuración y defensas de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento con todas las facultades de un mandatario general, en los asuntos y litigios en que éste fuere parte.

ARTÍCULO 24.- El Síndico tendrá además las atribuciones siguientes:

- I.- Legalizar la propiedad de los bienes del Municipio.
- II.- Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- III.- Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, revisar y firmar los cortes de caja, vigilando la aplicación del presupuesto.
- IV.- Fungir como Agente del Ministerio Público siempre y cuando no exista éste en el Municipio.
- V.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto.
- VI.- Atender la Audiencia del Presidente Municipal cuando así le sea autorizado por éste.
- VII.- Vigilar el uso adecuado de los Servicios Públicos, que el Ayuntamiento presta, supervisando los trabajos que para el efecto realice el personal, reportando al Presidente las anomalías existentes para que se tomen las medidas que sean necesarias.
- VIII.- Vigilar que las obras de beneficio social en que participe el Ayuntamiento sean realizadas ajustándose a las normas y que los recursos asignados no sean desviados.
- IX.- Ejercerá funciones ejecutivas para la buena marcha de la Administración Pública y podrá autorizar por delegación de facultades del Presidente Municipal los egresos que se realicen en la ejecución de servicios públicos o de obras de beneficio social.
- X.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

ARTICULO 25.- Los Regidores son los responsables de la buena marcha de la Administración Municipal y de la prestación y vigilancia de los Servicios Públicos; desempeñarán las comisiones que les sean encomendadas, previstas en la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 26.- Los Regidores propondrán al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales.

ARTICULO 27.- Los Regidores deberán asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por el Presidente Municipal.

CAPITULO VII INTEGRACION DE LAS COMISIONES UNITARIAS

ARTICULO 28.- Con el objeto de apoyar la buena marcha de las Administración Municipal, el Presidente podrá proponer al Ayuntamiento la integración de comisiones como instancias de apoyo.

ARTICULO 29.- Formarán parte de las comisiones los miembros del Ayuntamiento en designación interna que deba hacerse y vigilarán el ramo de la administración que se les encomiende por el Ayuntamiento en pleno.

ARTÍCULO 30.- Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y las disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la comisión de Gobernación, la cual estará a cargo del Presidente.

ARTICULO 31.- COMISION DE GOBERNACION,- Se deposita en el Presidente Municipal, quién además de lo previsto en el artículo 22 del presente ordenamiento; deberá cuidar las relaciones laborales dentro y fuera del Ayuntamiento, en los términos legales.

ARTICULO 32.- Además le corresponderá:

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

I.- Proponer los proyectos de Reglamentos, así como las reformas o adiciones de los servicios que competen al Ayuntamiento.

II.- Cuidar que no se infrinjan la Constitución Federal y del Estado, las Leyes que en lo conducente emanen de ellas, así como el presente reglamento.

III.- Promover actividades tendientes a exaltar los sentimientos patrios y de solidaridad humana.

IV.- Cuidar que se cumplan las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal que tengan aplicación en el Municipio.

V.- Las demás que les sean señaladas por el Ayuntamiento o que no se comprendan en el presente reglamento.

ARTICULO 33.- COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA,- Le corresponderá:

I.- Vigilar que en bares, cantinas y demás establecimientos que propicien el vicio y la vagancia no laboren menores edad.

II.- Cuidar que se aplique el Reglamento de Seguridad Pública Municipal.

III.- Llevar actualizado un registro de las corporaciones policiacas y de auxilio que existan en el Municipio.

IV.- Coordinar y difundir actividades tendientes a prevenir siniestros y desastres en la población, en unión con los organismos de auxilio que existen en el Municipio y fuera de éste.

V.- Las demás que les sean asignadas expresamente por el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

ARTICULO 34.- COMISION DE HACIENDA Y FINANCIAMIENTO. La titularidad recae en el Síndico, que la desempeñará conforme al artículo 24 de este reglamento.

ARTICULO 35.- Además de las anteriores le corresponderá:

I.- Vigilar que el corte de caja de Tesorería se publique conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal.

II.- Participar en el Proyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos en los términos de la Constitución del Estado.

III.- Cuidar que se cumplan las disposiciones hacendarias del Municipio.

IV.- Vigilar la contabilidad de los Egresos e Ingresos Municipales.

V.- Conjuntamente con el Tesorero, firmar los acuerdos de la Tesorería.

VI.- Las demás que le sean asignadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 36.- COMISION DE PATRIMONIO.- El Regidor que resulte designado en ella le corresponderá.

I.- Llevar un control estricto sobre las áreas de donación que existan en favor del Gobierno del Estado y del Municipio en los diversos centros de población Municipales.

II.- Auxiliar en la regularización de los predios propiedad del Municipio en unión del Síndico.

III.- Cuidar la formación del inventario de los bienes municipales, vigilando la conservación y mantenimiento de los mismos.

ARTICULO 37.- COMISION DE URBANISMO, PLANEACION Y PROGRAMACION.- Tiene a su cargo:

I.- Cumplir las atribuciones que el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano y Aprovechamiento del Estado de Michoacán, reserve al Ayuntamiento y éste delegue en la comisión de referencia.

II.- Diagnosticar los recursos potenciales del Municipio susceptibles de aprovecharse, debiendo elaborar planes, programas y proyectos para fomentar el desarrollo de la localidad.

III.- Las demás que expresamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 38.- COMISION DE EDUCACION PUBLICA.- Le compete:

I.- Fomentar las actividades socio-culturales y deportivas, creación de bibliotecas y Casas de la Cultura.

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

II.- Vigilar la aplicación de los programas destinados en beneficio de instituciones de educación pública.

III.- Proponer al Ayuntamiento la gestoría de necesidades educativas en el Municipio.

IV.- Llevar un control de las escuelas de educación que existan en el Municipio, vigilando que todas ellas cuenten con los registros necesarios.

V.- Vigilar que los programas educativos se lleven a cabo y en caso contrario efectuar el reporte a las autoridades educativas que corresponda.

VI.- Cuidar que las becas que otorgue el Municipio sean asignadas a personas que acrediten el derecho y la necesidad para ello.

VII.- Cuidar que las Leyes Federales y del Estado, relativas a la Educación tengan aplicación en el Municipio y en el caso contrario efectuar el reporte correspondiente en las instancias que tengan que conocer del caso.

VIII.- Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 39.- COMISION DE TURISMO.- Le compete:

I.- Fomentar y promover la creación y desarrollo de centros turísticos, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado.

II.- Formular proyectos que impulsen el turismo en el Municipio.

III.- Llevar un control de los centros turísticos que se localicen en el Municipio.

IV.- Cuidar que la conservación de los centros turísticos se efectúe por la dependencia que deba hacerlo y en caso contrario promover su ejecución.

V.- Llevar un control de los bienes y servicios que la población pueda ofrecer al turismo nacional y extranjero.

VI.- Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 40.- COMISION DE SALUBRIDAD.- A esta comisión le corresponderá:

I.- Coordinarse con las demás autoridades para desarrollar programas de trabajo ambiental, salubridad, asistencia social, etc.

II.- Vigilar las buenas condiciones de uso de los centros asistenciales, cuidando se apliquen la Ley de Salud y Reglamentos de Higiene y Seguridad.

III.- Las demás que determine el artículo 39 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 41.- COMISION DE OBRAS PUBLICAS.- Le corresponderá:

I.- Cuidar la nomenclatura, elaborando para su mejoramiento programas de trabajo, motivando la participación comunitaria.

II.- Vigilar que las vías públicas estén en condiciones de circulación y en caso contrario efectuar las observaciones correspondientes al Director de Urbanismo.

III.- Fomentar la participación comunitaria en obras de beneficio social que la comunidad determine realizar.

IV.- Cuidar que el reglamento de construcción tenga aplicación en el Municipio, y en caso contrario reportar las irregularidades es para que sean corregidas.

V.- Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 42.- COMISION DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA.- Le corresponde:

I.- Colaborar con el Gobierno Federal y Estatal en el desarrollo de los programas agropecuarios, dentro del Municipio, vigilando el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

II.- Velar por la conservación de la infraestructura y los recursos naturales emprendiendo acciones orientadas con este propósito.

III.- Coordinar la participación comunitaria auxiliados para ello con los Promotores Municipales del área rural.

IV.- Presentar anualmente el proyecto de propuesta de obras a ejecutar en el área rural por el Ayuntamiento, o por dependencias Federales o Estatales.

V.- Las demás que el Ayuntamiento o el Presidente le asigne.

- ARTICULO 43.-** COMISION DE INDUSTRIA Y COMERCIO.- Responde a los siguientes requerimientos:
- I.- Colaborar con las autoridades en el Fomento y promoción de actividades industriales y comerciales, respecto a políticas oficiales en materia de precios básicos y tarifas de servicios.
 - II.- Elaborar estadísticas y vigilar el funcionamiento legal de los establecimientos, cuidando que tengan licencia Municipal y cumplan con los horarios establecidos.
 - III.- Evitar que los negocios funcionen sin la licencia Municipal y sanitaria.
 - IV.- Las demás que señale el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal, o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

ARTICULO 44.- Para el desempeño de sus comisiones, los titulares deberán coordinarse con los funcionarios que cumplan actividades análogas.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 45.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Presidente se auxiliará de.

- I.- La Secretaría del Ayuntamiento.
- II.- La Tesorería Municipal.

Estas dependencias estarán adscritas directamente al Presidente, tendrán igual rango entre ellas y no habrá por lo tanto preeminencia alguna, sin perjuicio de lo que establezca la Ley Orgánica Municipal para el Secretario y Tesorero.

ARTÍCULO 46.- El Presidente Municipal, en los términos del artículo 22, podrá crear oficinas adscritas directamente a él, debiendo asignarles jerarquía necesaria y las atribuciones correspondientes para cumplir su función.

ARTÍCULO 47.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Ejercer las atribuciones que le confiera el Ayuntamiento como Secretario del mismo.
- II.- Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal.
- III.- Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste.
- IV.- Proporcionar asesoría a las dependencias municipales y tramitar todos los asuntos legales que le confieran ya sea en forma directa o por conducto del Departamento Jurídico y de Reglamentación.
- V.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente Municipal, o los convenios que para el efecto se celebren.
- VI.- Vigilar en auxilio de las autoridades federales y estatales el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos que tengan aplicación en el Municipio.
- VII.- Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública.
- VIII.- Coordinarse con las autoridades competentes en la realización de campañas sanitarias y en aquellas actividades que pretendan prevenir y atacar el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción en el Municipio.
- IX.- Organizar, dirigir y controlar el Registro de Ganadería Municipal.
- X.- Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos vigentes en el municipio en la esfera de su competencia local siempre y cuando exista delegación de facultades del Presidente Municipal, en los términos del artículo 54 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal.
- XI.- Vigilar que los Reglamentos Municipales tengan aplicación en el ámbito municipal, coordinando las actividades del Departamento Jurídico y de Reglamentación.
- XII.- Fomentar, coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas, deportivas y culturales que se realicen en el Municipio.
- XIII.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 48.- Para el cumplimiento de sus funciones el Secretario tendrá relación directa con las siguientes dependencias: Oficialía Mayor, Dirección de Seguridad Pública, Casa de la Cultura, Departamento Jurídico y de Reglamentación, Departamento de Estadística y Servicio Militar, Departamento de Registro de Ganadería, dependencias que también estarán adscritas a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 49.- A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio.

II.- Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos Federales y Estatales.

III.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.

IV.- Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

V.- Llevar al corriente el padrón Municipal y practicar revisiones y auditorias a causantes cuando así sea procedente.

VI.- Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentarlos para su revisión al Síndico dentro de los diez días del mes siguiente.

VII.- Ejercer a través del Departamento Jurídico y de Reglamentación la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes.

VIII.- Vigilar que los empleados que manejan fondos del Municipio caucionen debidamente su manejo.

IX.- Ejercer los egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.

X.- Coordinar los servicios públicos del Rastro y Panteón vigilando la aplicación del Reglamento interno y demás disposiciones legales que tengan aplicación.

XI.- Coordinar los servicios públicos de mercados, proponiendo al Presidente Municipal los nombramientos de los Administradores y personal de los mismos.

XII.- Vigilar y coordinar la recaudación y servicio público que otorga la Unidad Deportiva Municipal reportando oportunamente a la Presidencia Municipal las irregularidades o necesidades que se presenten.

XIII.- Ejercer medidas de control coordinando actividades con el Secretario del Ayuntamiento y demás funcionarios que el Presidente señale para con el comercio ambulante y semifijo, llevando un censo que deberá estar constantemente actualizado, así como evitar el crecimiento anárquico del mismo.

XIV.- Vigilar la aplicación estricta del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal.

XV.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- Adscritas a la Presidencia Municipal y para auxiliar al desempeño de la Administración Pública, se crean las siguientes dependencias:

I.- OFICIALÍA MAYOR

II.- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

III.- DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL

IV.- DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA

V.- SECRETARÍA PARTICULAR

VI.- DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE REGLAMENTACIÓN

VII.- DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

VIII.- DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 51.- A la Oficialía Mayor del Municipio le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

I.- Proveer a las dependencias municipales del personal que requieran para realizar sus funciones y llevar los registros necesarios del mismo.

II.- Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal las nóminas de pago.

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

III.- Expedir las constancias de trabajo que le sean requeridos tanto por el personal como por los funcionarios municipales.

IV.- Coordinar los servicios de intendencia en las dependencias municipales.

V.- Proveer a las dependencias de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades, previa requisición y autorización que se obtenga del Presidente Municipal.

VI.- Establecer un control detallado y estricto de los Almacenes y Talleres propiedad del Municipio.

VII.- Fomentar, coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas que realicen en el Municipio en apoyo a la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de la Casa de la Cultura.

VIII.- Establecer y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con el Síndico.

IX.- Para la realización de sus funciones estará bajo su dirección los siguientes departamentos: Servicios Generales; Departamentos de Compras; Departamento de Personal, Departamento de Mantenimiento de Vehículos; Departamento de Patrimonio; Almacén General, Archivo Municipal y aquellos que expresamente autorice el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

X.- Recibir las quejas e inconformidades que tenga el público en general sobre la administración municipal y comunicarlas al Presidente Municipal.

XI.- Mantener estrecha relación con los Sindicatos de empleados municipales, vigilando que las normas de trabajo establecidas sean acatadas por ambas partes.

XII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes o le sean encomendadas por el Presidente Municipal o superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 52.- A la Dirección de Seguridad Pública, en los términos del artículo 123 fracción V, inciso H de la Constitución Política del Estado, en relación con el artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal y demás relativos del propio ordenamiento, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

I.- Prevenir la comisión de delitos, manteniendo el orden y la tranquilidad pública.

II.- Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio.

III.- Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal.

IV.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento de sus funciones, cuando así lo soliciten por escrito.

V.- Imponer multas por violaciones al Reglamento de Seguridad Pública y Bando de Policía y Buen Gobierno, por delegación del Presidente Municipal.

VI.- Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública, proponiendo reformas o adiciones que permitan tener actualizado el mismo.

VII.- Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadísticas de delincuencia.

VIII.- Coordinar actividades con las diversas corporaciones policíacas, Instituciones y Dependencias involucradas en la prevención de la delincuencia.

IX.- Celebrar contrato de prestación de servicios para que elementos de la corporación brinden protección a empresas comerciales en unión con el C. Presidente y Secretario Municipal.

X.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el C. Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 53.- A la Dirección de Urbanismo Municipal, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Formular en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los planes municipales de desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos.

II.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos.

III.- Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de obras públicas municipales.

IV.- Gestionar ante las autoridades competentes la regularización de la tenencia de la tierra e intervenir en el control de asentamientos humanos irregulares.

V.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudad en atención a una mejor adaptación material y a sus necesidades colectivas.

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

VI.- Planear, ejecutar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos que presta el Ayuntamiento en forma directa, descentralizada o que haya concesionado, en coordinación con las dependencias involucradas.

VII.- Intervenir previo acuerdo, en los actos, contratos de construcción, instalación y reparaciones que realicen por cuenta del Gobierno Municipal y vigilar la ejecución de los mismos.

VIII.- Llevar a cabo el alineamiento de predios y otorgarles el número oficial que corresponda.

IX.- Planear, coordinar y llevar a efecto las operaciones de los servicios de recolección de basura de los domicilios y establecimientos comerciales e industriales, celebrando convenio al respecto con los usuarios del servicio.

X.- Organizar, planear y vigilar la recolección del servicio público de aseo, proponiendo al Presidente Municipal, para su aprobación, las medidas que se requieran para un eficiente servicio a la población.

XI.- Para la realización de sus funciones dependerán directamente del Director de Urbanismo, los siguientes Departamentos, de OBRAS PUBLICAS Y DE COLABORACION MUNICIPAL, DE ASEO PUBLICO, DE ALUMBRADO PUBLICO, DE PROYECTOS Y REGLAMENTACION URBANA, DE PARQUES Y JARDINES, y aquellos otros que expresamente autorice el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

XII.- Las demás que le señalen las Leyes y reglamentos vigentes o que le sean encomendados por el Presidente y Síndico Municipal, de quienes dependerá jerárquicamente.

ARTICULO 54.- A la Dirección de la Casa de la Cultura y Promociones Deportivas, le corresponde el desempeño de las siguientes actividades.

I.- La investigación, difusión y apoyo de las manifestaciones artísticas, artesanales, culturales y deportivas que enaltecen la expresión y sensibilidad del hombre, tanto en sus valores regionales como universales; priorizando su difusión entre las nuevas generaciones y buscando que la mayor parte sea de manera gratuita.

II.- La administración, vigilancia, mantenimiento y conservación del inmueble que ocupa la casa de la Cultura, debiendo notificar cualquier irregularidad o necesidad que se presente al Presidente Municipal.

III.- El establecimiento, mantenimiento y actualización, con un sentido didáctico y dinámico del área de museos en su sala de:

- a) Expresidentes y hombres ilustres;
- b) Monografía del municipio y de las fiestas de los barrios;
- c) Historia antigua tarasca;
- d) Museo del liberalismo "Lic. Eduardo Ruiz", así como las que a futuro se lleguen a establecer..

IV.- La planeación y desarrollo de talleres y cursos con metas, objetivos y evaluación temporales; tanto para alumnos como para instructores en las diferentes disciplinas artísticas, artesanales y culturales.

V.- La vigilancia y actualización permanente del servicio público de bibliotecas.

VI.- La promoción y difusión de actividades que lleven a una comprensión analítica y no mecánica de los valores cívicos nacionales y regionales.

VII.- El apoyo para la realización y difusión de actividades culturales, artísticas, sociales o deportivas que el DIF municipal requiera dentro de su programa de trabajo en el Municipio, así como el apoyo a actividades propuestas por otras instituciones o grupos sociales que se presenten en coordinación con esta dependencia de manera gratuita al público.

VIII.- Organizar actividades deportivas en sus diferentes disciplinas involucrando en ello a todas las localidades del Municipio, fomentando el deporte entre la juventud. Así como el mantenimiento del servicio voluntario para la Banda de Guerra del Municipio.

IX.- Promover, planear, organizar y desarrollar los actos cívicos durante todo el año, impulsando la participación activa de la ciudadanía en general.

X.- La planeación, organización y realización de los programas culturales de Fiestas Patrias, Expo-feria, Domingo de Ramos, Talleres de Verano y todos aquellos que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le indique.

XI.- Promover los intercambios técnicos y culturales con otras Casas de la Cultura, dentro y fuera del Estado.

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

XII.- Mantener una estrecha comunicación y coordinación de actividades con Instituciones y Organismos Culturales que existan dentro y fuera del municipio.

XIII.- Proponer el Reglamento Interno, así como sus reformas o adiciones a fin de que siempre esté acorde con las necesidades sociales que la población requiera.

XIV.- Elaborar el plan general de trabajo anual dentro del primer mes de cada año, para ser presentado al Presidente Municipal para su aprobación.

XV.- Apoyar sus actividades en Clubes de servicio, organizaciones sociales o patronatos que ex profeso sean creados para la obtención de recursos humanos y materiales que le permitan un mejor desarrollo a las actividades encomendadas.

XVI.- Llevar un inventario minucioso y permanente actualizado de los bienes muebles que se encuentran bajo la responsabilidad de esa Dependencia y registrarlos ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, quien a su vez hará lo propio ante la Contaduría General de Glosa o ante el Instituto Nacional de Antropología, lo que se refiere a piezas arqueológicas.

XVII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que les sea encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTICULO 55.- A la Secretaría Particular, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

I.- Organizar, dirigir y controlar la audiencia del Presidente Municipal.

II.- Llevar la agenda personal del Presidente Municipal, relativa a actos oficiales y visitas que realice tanto en el municipio como fuera de éste.

III.- Organizar, dirigir y controlar la correspondencia particular del Presidente y toda aquella que le sea encomendada.

IV.- Organizar, dirigir y controlar el Directorio de Funcionarios Federales, Estatales y Municipales, llevándolo siempre al corriente.

V.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

ARTICULO 56.- Al Departamento Jurídico y de Reglamentación, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos;

I.- La elaboración de proyectos de reglamentos de las diversas dependencias municipales que lo requieran; así como los de servicios públicos y otros que le sean encomendados:

II.- Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales que lo soliciten, por conducto del Presidente, Síndico o Secretario del Ayuntamiento.

III.- Vigilar que en el Municipio se cuente con todos los reglamentos necesarios y en su caso formular las propuestas de estos y/o circulares a efecto de que sean aprobadas por el Presidente o el Ayuntamiento, según corresponda.

IV.- Coordinar y vigilar con el Secretario del Ayuntamiento la aplicación de los Reglamentos Municipales, coordinando para ello las actividades de los inspectores en las diferentes áreas.

V.- Organizar y vigilar las actividades que los inspectores del Ayuntamiento realicen a fin de que las Leyes y Reglamentos de competencia municipal tengan aplicación en las localidades del Municipio.

VI.- Informar oportunamente al Presidente, Secretario y Tesorero Municipales de las infracciones realizadas por el grupo de inspectores así como de la calificación de sanciones impuestas a los infractores.

VII.- Desempeñar las actividades de apoderado jurídico cuando así le sea requerido por el Síndico.

VIII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas.

ARTICULO 57.- Al Departamento de Relaciones Públicas le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

I.- Estar en permanente contacto con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, a efecto de participar en el desarrollo de eventos que el Gobierno Federal o del Estado realice en el Municipio.

II.- Tener actualizado el registro de funcionarios en los diferentes niveles de gobierno que residan en el Municipio, en coordinación con la Secretaría Particular.

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

III.- Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas directamente por el Presidente Municipal.

IV.- Coordinar actividades con la Casa de la Cultura y Promociones Deportivas en las diferentes áreas del Municipio, manteniendo comunicación permanente con las auxiliares de la Administración Municipal en las diferentes localidades.

V.- Las demás que le señalen las Leyes y reglamentos o disposiciones que emita el Ayuntamiento.

ARTICULO 58.- Al Departamento de Prensa y Difusión, le corresponde:

I.- La elaboración y distribución entre los diferentes medios de comunicación locales, estatales o nacionales según el caso, de boletines sobre las actividades más trascendentales que realice el Ayuntamiento y/o funcionarios municipales.

II.- Mantener cordiales relaciones con los representantes de medios de comunicación en general (prensa, radio, televisión, etc.), proporcionándoles la información que soliciten o auxiliándoles para su obtención.

III.- Integrar un archivo de informaciones que contengan hechos relevantes para el Municipio, dando oportuna cuenta de las mismas al Presidente Municipal.

IV.- Integrar un archivo fotográfico de actividades donde participe el Ayuntamiento y/o funcionarios municipales.

V.- Cubrir informativamente, todos los eventos donde participen integrantes del Ayuntamiento y/o funcionarios municipales invitando a los mismos a representantes de los diferentes medios de comunicación.

VI.- Mantener actualizada, la relación de los medios de comunicación con influencia en el Municipio y el Estado.

VII.- Cumplir con las tareas encomendadas por el Ayuntamiento.

CAPITULO II

SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 59.- Tratándose del Presidente, sus ausencias temporales serán cubiertas por el Síndico, siempre que no excedan de 60 días, cuando haya rebasado ese tiempo, el Ayuntamiento lo hará saber al Congreso del Estado, para los efectos procedentes.

ARTICULO 60.- En las faltas temporales o definitivas del Síndico sus funciones serán atendidas por el suplente, y en ausencia de éste se procederá en los términos de la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 61.- En el caso de los Regidores siempre que sus faltas sean definitivas o excedan de 60 días se llamará a los suplentes, si esto último no procediera, se recurrirá a lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 62.- Las responsabilidades en que incurrieran quienes tengan el carácter de Servidores Públicos Municipales de acuerdo con la Ley Estatal de la materia, con el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Federal, serán ventilados y sancionados en la forma prevista por la Ley de Servidores Públicos.

ARTICULO 63.- Por lo que respecta a las infracciones y faltas cometidas por los colaboradores municipales que no tengan el carácter de funcionarios, conforme a la Ley citada en el artículo anterior, serán examinadas y sancionadas por el Presidente Municipal, quien resolverá sobre la sanción, siempre que la naturaleza de la falta no amerite ser resuelta por el Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS

**REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN**

ARTICULO 64.- Contra actos y decisiones del Presidente, se concede a los empleados y funcionarios municipales el recurso de queja ante el Ayuntamiento y el de revocación y revisión contra el propio Presidente.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en los Estrados de la Presidencia y demás lugares públicos que se señalen.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones anteriores que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, quedando vigentes los aspectos no previstos en forma expresa y por éste último.

Aprobado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán, a los 19 diecinueve días del mes de noviembre de 1992, mil novecientos noventa y dos.

PARA SU PUBLICACION, OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO EN LA CABECERA DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. AGUSTIN MARTINEZ MALDONADO

EL SINDICO MUNICIPAL
LIC. JOSE LUIS DAMIAN BARAJAS

EL REGIDOR DE URBANISMO
C. SALVADOR GOMEZ VEGA

EL REGIDOR DE CULTURA Y TURISMO LA REGIDORA DE EDUCACION PUBLICA
C. ALEJANDRO FERNANDEZ MURGUIA PROFRA. JOSEFINA MENDOZA MALDONADO

EL REGIDOR DE TRABAJO Y SEG. PUB. EL REGIDOR DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
C. VICTOR GUTIERREZ GUTIERREZ C. ARTEMIO ALFARO PEREZ

EL REGIDOR DE PATRIMONIO
C. RAUL AGUILAR PARDO

EL REGIDOR DE OBRAS PUBLICAS
C. PEDRO ALEJO CIRA

EL REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
MVZ AUSBERTO LARA JIMENEZ

EL REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO
C. JOSE ENRIQUE GALINDO SOLIS

EL SECRETARIO MUNICIPAL
LIC. LEONEL MEZA GOMEZ